福島県立医科大学
医学部総合型選抜

書類申請システム（J－Bridge System）
登録手順マニュアル

1．Web出願システムでの操作

はじめに

Web出願システムで、医学部総合型選抜の出願を行います。※詳しくはインターネット出願ガイドを参照。

１－１書類申請システム（JBS）への移行方法

Web出願システムトップページ画面の 出願内容一覧 をクリック

出願内容を確認 をクリックし、「出願内容の照会」ページに移動します。

「出願内容の照会」ページにある JBSログイン画面へ移動する ボタンをクリックし、

「J-Bridge System」にログインします。

※「連携番号」は出願登録（６ページ参照）の際に必要となります。
**　忘れずにメモを取るようにしてください。**

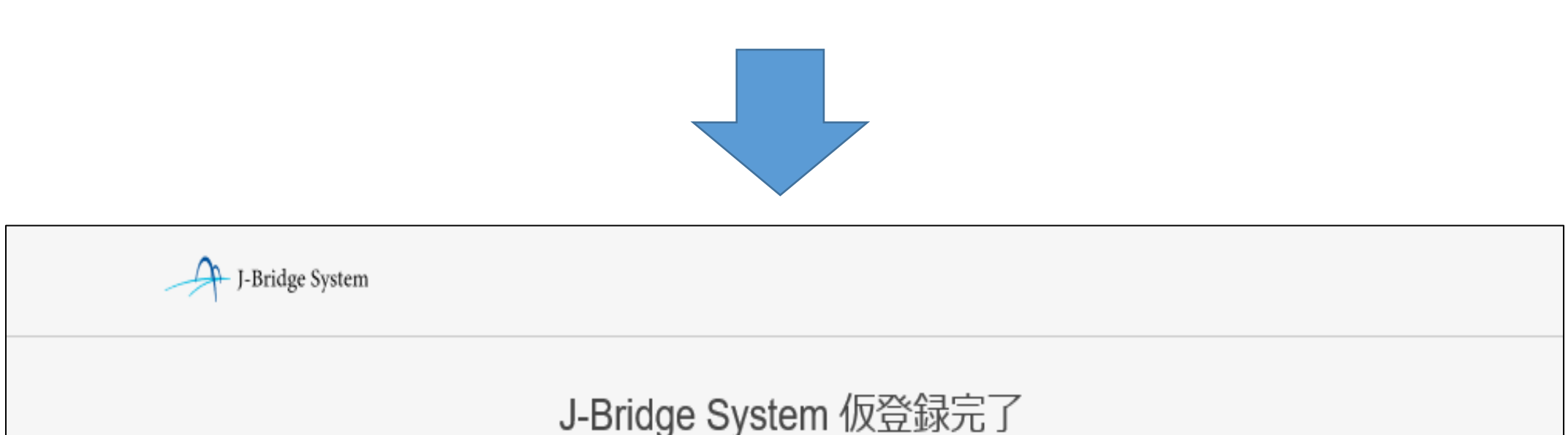
2．「J－Bridge System」での操作

2－1会員登録

新規会員登録 ボタンをクリックしてください。

なお、「J-Bridge System」に会員登録済みの場合は、ログイン画面へ ボタンをクリックしてください。

画面の指示に従い、メールアドレスを入力して、同意して仮登録する ボタンをクリックしてください。



登録されたメールアドレスに仮登録完了メールが届きますので、メールに記載されているURLにアクセスしてパスワードを設定してください。

※登録されたメールアドレスと（ID）とパスワードは、「J－Bridge System」にログインする際に必要となりますので、必ずメモを取っておいてください。

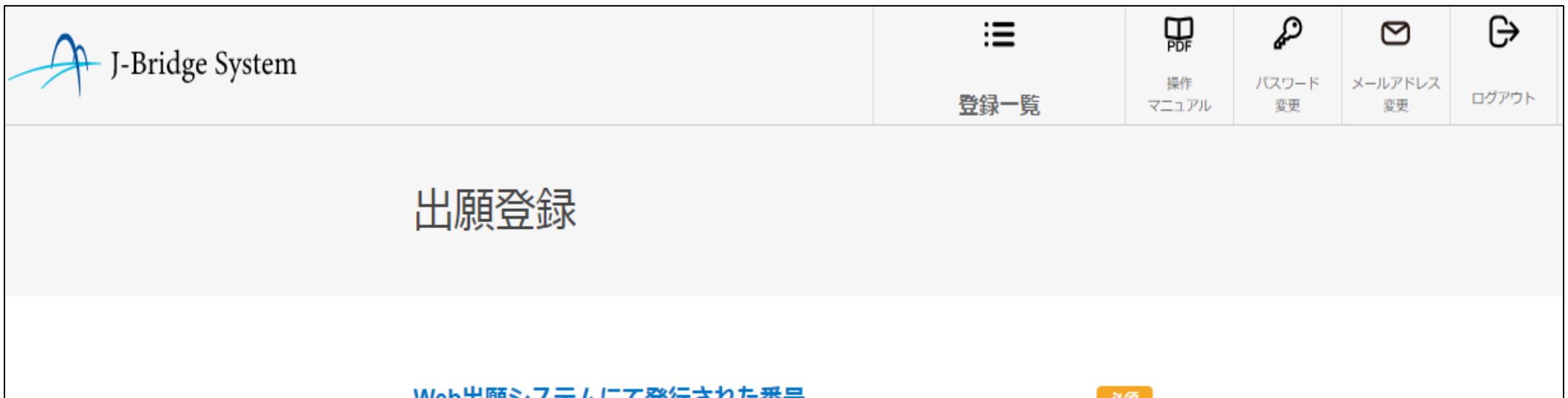
会員登録後、登録したメールアドレスとパスワードを入力してログインしてください。

2 － 2 出願登録

ログイン後、出願を登録する ボタンをクリックしてください。

連携番号（２ページ参照）とWeb出願システムにて登録したメールアドレスを入力して、

出願を登録する ボタンをクリックしてください。



登録一覧のトップページ画面において、福島県立医科大学　医学部　総合型選抜 をクリックしてください。

※他大学で登録したことがある場合等は当該内容も表示されますので、必ず今回出願登録を行う内容を選択してください。出願登録した選抜区分には連携番号も表示されますので、必ずWeb出願システムにて発行された連携番号と同一か確認のうえ、申請登録を行ってください。

2－3 申請の登録（入力）

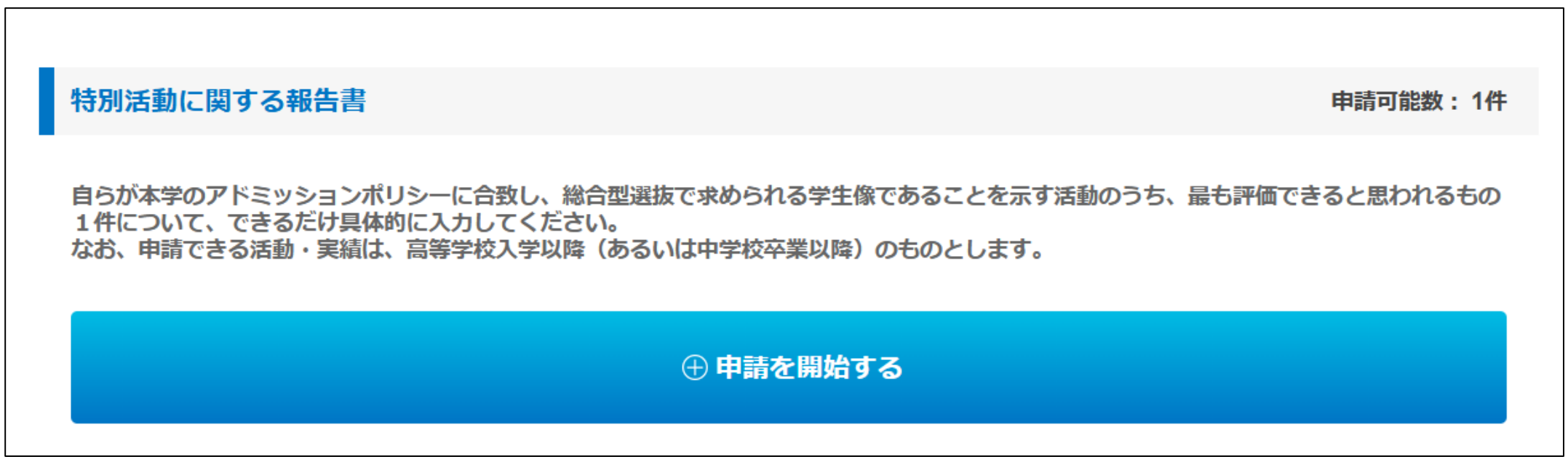
自己推薦書の 申請を開始する ボタンをクリックして、自己推薦書を入力してください。

設問内容をよく読んだうえで出願状況を選択し、保存して回答内容を確認する ボタンをクリックしてください。

設問内容をよく読んだうえで自己推薦書を登録（入力）し、保存して次の設問に回答する ボタンをクリックしてください。

登録（入力）した内容をよく確認したうえで、申請項目一覧へ戻る ボタンをクリックしてください。

申請項目一覧の画面に戻りましたら、次に「特別活動に関する報告書」の 申請を開始する ボタンをクリックして、活動実績等を登録（入力）してください。



設問内容をよく読んだうえで活動実績等を登録（入力）し、保存して次の設問に回答する ボタンをクリックしてください。

自らが本学のアドミッションポリシーに合致し、総合型選抜で求められる学生像であることを示す活動のうち、最も評価できると思われるもの１件について、できるだけ具体的に入力してください。
なお、申請できる活動・実績は、高等学校入学以降（あるいは中学校卒業以降）のものとします。

タイトル入力

必須

申請する活動・実績の名称を入力してください。部活動の大会実績など同じ種類の実績が複数ある場合は１つにまとめてください。
例：〇〇大会〇〇賞受賞、〇〇ボランティア活動、〇〇に関する自主的な取り組み等

0文字／50文字

活動実績基礎情報

申請カテゴリー（※１つのみ選択してください）

必須

- ☐ A）リーダーシップ・社会貢献
- ☐ B）科学的探究心
- ☐ C）その他

活動実績等の主催、認定、授与、発行等の機関等の名称

必須

活動・実績の主催、認定、授与、発行等の機関等の名称を入力してください。

0文字／50文字

活動期間・実績取得年月

必須

該当する活動期間または実績取得年月を入力してください。
※「活動期間」は継続中の場合、開始年月日のみ入力してください。

活動期間　～　　実績取得年月

活動実績等を証明する資料および参考資料等

任意

登録可能な資料は最大3つまで、1ファイルあたりのサイズの上限は300MBまでです。
ファイルの容量が大きい場合、保存に時間がかかることがあります。
資格取得等を証明する資料、諸活動の経歴や成果等を証明する参考資料がある場合は登録してください。また、これらの資料についての簡単な説明文も登録してください。
例）発表会要旨集、開催要領、論文、新聞・雑誌等に掲載された記事、研究ノート、コンクール参加証、検定合格証、活動参加証　等
※URLの添付は行わないでください。添付するファイルはpdf、pptx、mp4、mov、m4vに限定します。

⊕ 参考資料登録

未入力の状態でも保存することができます。
申請項目一覧の編集ボタンから編集してください。

＜ 保存して申請項目一覧へ戻る　　＞ 保存して次の設問に回答する

同様に活動実績等を登録（入力）し、保存して次の設問に回答する ボタンをクリックしてください。

最後まで登録（入力）が完了したら、保存して回答内容を確認する ボタンをクリックしてください。

登録（入力）した内容をよく確認したうえで、申請項目一覧へ戻る ボタンをクリックしてください。

申請項目一覧の画面に戻りましたら、次に「ポスター」の 申請を開始する ボタンをクリックして、活動実績等を登録（入力）してください。

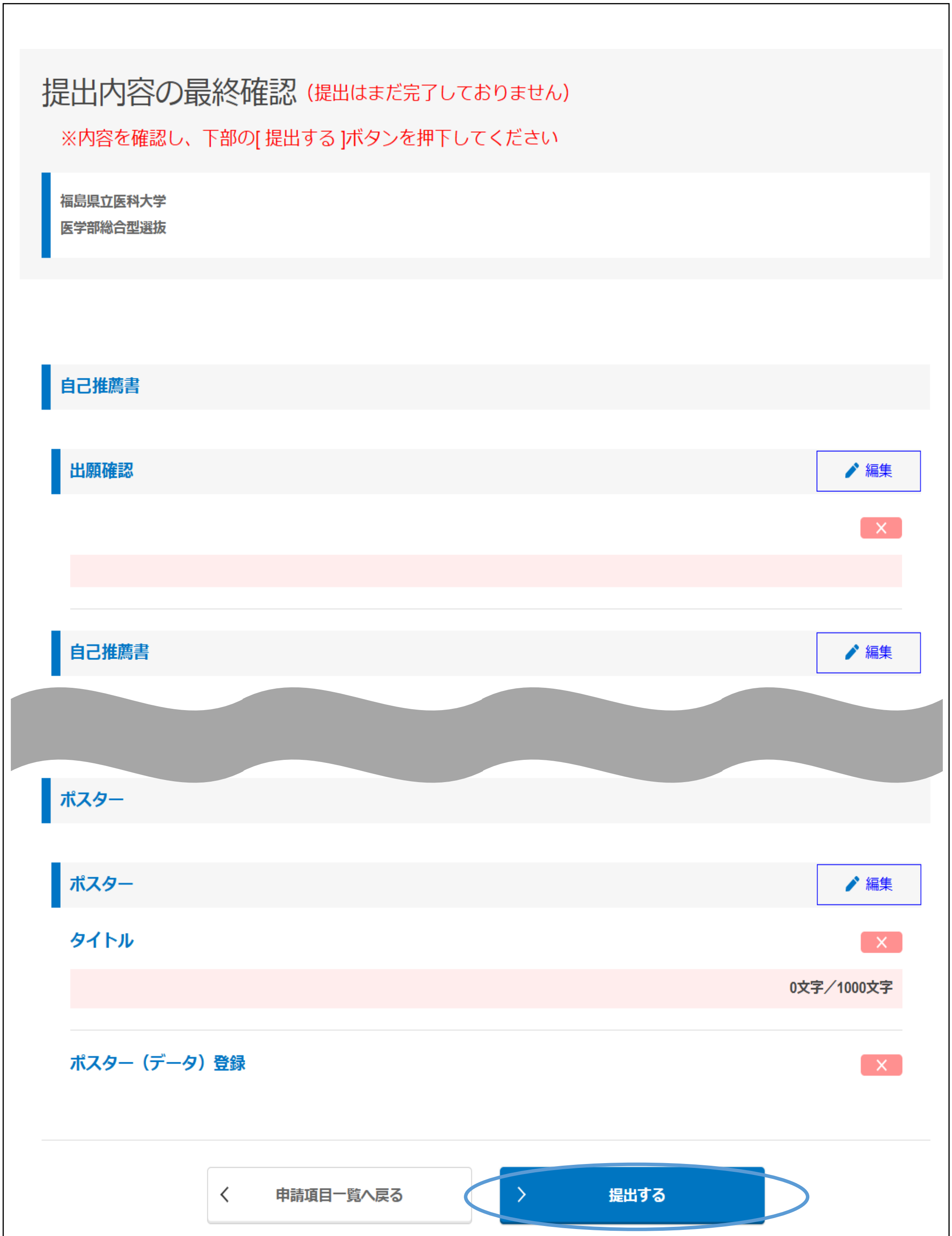
設問内容をよく読んだうえでポスターを登録（入力）し、保存して次の設問に回答する ボタンをクリックしてください。

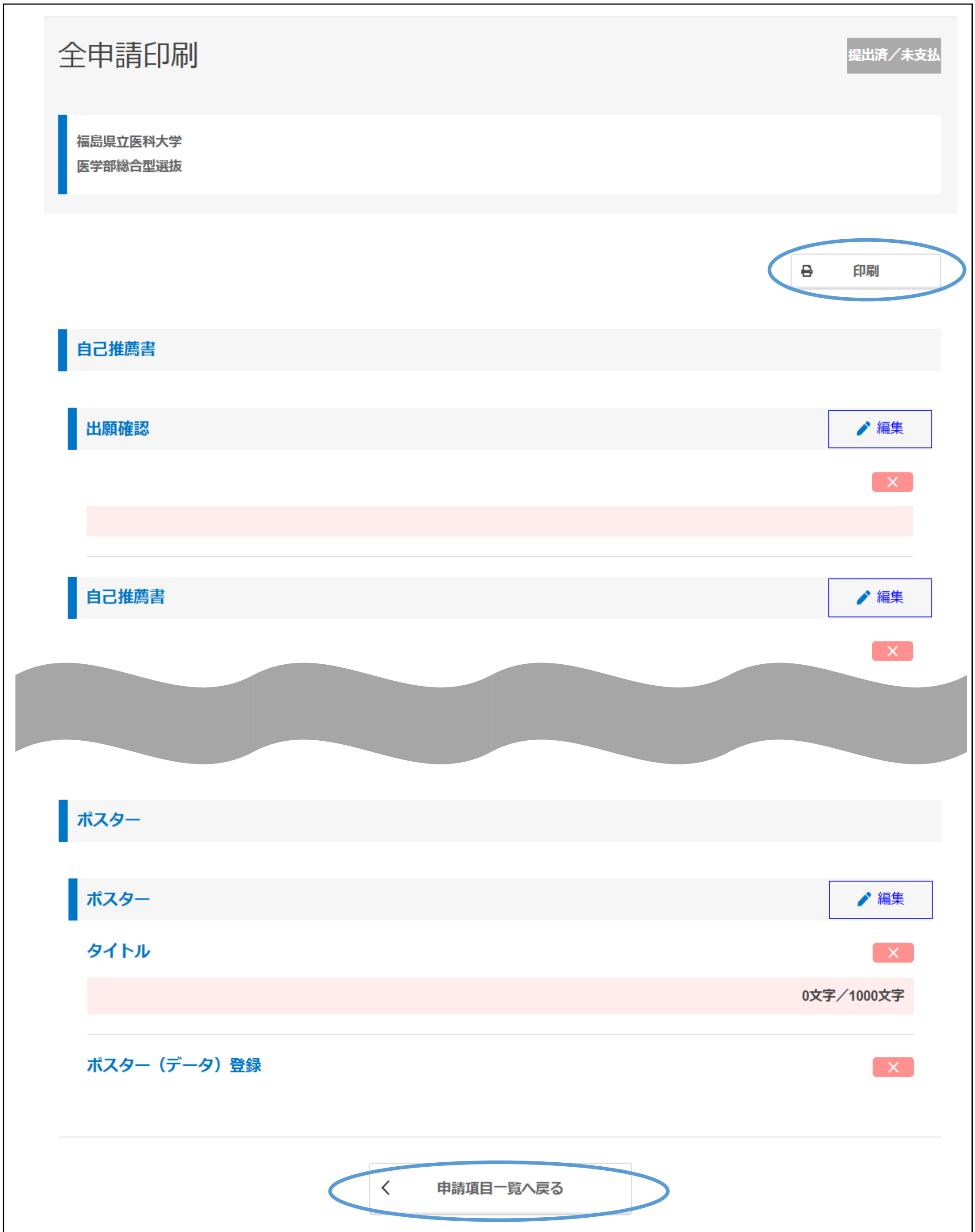
登録（入力）した内容をよく確認したうえで、申請項目一覧へ戻る ボタンをクリックしてください。

全ての項目の登録（入力）が完了したら、 提出手続きへ ボタンをクリックしてください。

提出確認画面が表示されるので最終確認のうえ、 提出する ボタンをクリックしてください。

※ 提出する ボタンをクリックした後は、入力・修正・削除ができなくなりますので注意してください。



提出が完了したら、申請内容を印刷し、他の出願書類と併せて提出してください（A4片面印刷）。
印刷終了後は 申請項目一覧へ戻る ボタンをクリックしてください。

以上で申請は終了となります。